平成24年度　新規採用職員（前期）研修　カリキュラム

■研修のねらい

公務員としての使命や社会人としての基本的な知識・技能を修得し、職場へのスムーズな適応を図ります。

① 公務員・社会人としての心構え

② ビジネスマナー・文書、コミュニケーションの基本

③ 目標設定の考え方

■カリキュラム

【1日目】

○開講・オリエンテーション

■講話
講師：備前市長　西岡　憲康　氏

■地方自治制度・地方公務員制度
講師：総社市総務部総務課
　　　課長補佐　林　直方　氏

■仕事の進め方
講師：備前市教育委員会
　　　学校教育課
　　　課長補佐　石原　史章　氏

■備前焼体験/体験学習

【2日目】

■ビジネスマナー
講師：（有）イージス
　　　笹山　千鳥　氏

■職場のコミュニケーション
講師：（有）イージス
　　　渕上　利恵子　氏

■ビジネス文書
講師：（有）イージス
　　　小林　篤代　氏

■備前焼体験/体験学習

【3日目】

■講堂学習（論語）

■人権について
講師：備前市教育委員会
　　　社会教育指導員
　　　吉田　博行　氏

■目標設定について
講師：元岡山県市町村職員研
　　　修センター所長
　　　定金　章　氏

【研修会場】

岡山県青少年教育センター閑谷学校
（備前市閑谷784　　TEL：0869-67-1427）

■研修日程

平成24年 4月9日（月）～11日（水）

平成24年度　新規採用職員（後期）研修　カリキュラム

■研修のねらい

採用後の職場経験を踏まえて、職務遂行能力の更なる向上を図ります。

① 8か月の職場経験をふりかえり、仕事の基本を再確認する。

② 経験豊富な先輩職員との交流を通じて学ぶ。

③ 住民サービス向上を目指して接遇のブラッシュアップを図る。

■講師

科目	講師
●「公務員倫理」	江見　冨美男　（公財）岡山県市町村振興協会　研修ｱﾄﾞﾊﾞｲｻﾞｰ
●「自学のすすめ」	前田　文男　研修センター所長
●「8ヶ月のふりかえりと今後の行動目標」	定金　章　元研修センター所長
●「先輩職員とのディスカッション」	各市町村の先輩職員
●ビジネスマナーのスキルアップとクレーム対応	小林　篤代　有限会社イージス代表

■カリキュラム

【1日目】

時間	内容
9:30	○開講・オリエンテーション
9:45	●公務員倫理
11:00	●自学のすすめ
12:00	＜昼休憩＞
13:00	●8ヶ月のふりかえりと今後の行動目標
14:45	●先輩職員とのディスカッション
16:30	1日目終了

【2日目】

●ビジネスマナーのスキルアップとクレーム対応

○住民満足とクレーム

○クレーム対応の手順（講義・実技）

＜昼休憩＞

○ロールプレイ（討議・実技）

○まとめ・質疑応答

○閉講

■研修日程

【第1回】平成24年 11月15日（木）～16日（金）

【第2回】平成24年 11月20日（月）～21日（火）

【研修時間】　9:30～16:30

平成24年度　一般職員初級（3年目）研修　カリキュラム

■研修のねらい

採用後の歩みをふりかえり、公私を含めた自分のあり方について考える機会にするとともに、「ホウレンソウ」や「地方自治のしくみ」「問題解決スキル」等、業務遂行能力の更なる向上を図ります。

■講師

科目	講師	所属
●「心豊かに美しく」	山本　正夫	元岡山理科大学非常勤講師
●「ホウレンソウ」	中野　範子	岡山経済研究所　主任研究員
●「地方自治制度入門」	三宅　康彦	倉敷市企画財政局企画財政部企画経営室　主幹
●「公務員の使命」	定金　章	元岡山県市町村職員研修センター所長

■カリキュラム

時間	【1日目】	【2日目】
9:30	○開講・オリエンテーション	●地方自治制度入門
9:45	●心豊かに美しく	1. 行政とは 2. 憲法と自治体職員 3. 自治制度の沿革と分権改革 4. 地方自治法入門
12:00	＜昼休憩＞	＜昼休憩＞
13:00	●ホウレンソウ 1. 職場のコミュニケーションの基本 2. 正しい「指示・命令」の受け方 3. 「報・連・相」の実践ポイント 4. 「報・連・相」を実践する	●公務員の使命 ●問題解決
	○ふりかえりシート記入	○ふりかえりシート・アンケート記入
16:30	1日目終了	○閉講

■研修日程

【第1回】平成24年　8月　2日（木）～　3日（金）　　【研修時間】　9:30～16:30

【第2回】平成24年　8月20日（月）～21日（火）

【第3回】平成24年11月　7日（水）～　8日（木）

平成24年度　一般職員中級（7年目）研修　カリキュラム

■研修のねらい

中堅職員としての役割を認識し、職場内外の問題・課題を発見し、柔軟な発想で解決策を提案できる能力及びコミュニケーション能力の向上を目指します。

■講師

杠（ゆずりは）　隆史（たかし） 氏

有限会社エヌ・アール・シー　代表取締役

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1. 効果的な業務遂行に役立つ創造性
   開発と使いやすいアイデア発想法
2. 岡山県市町村と職員を取り巻く環境
3. まわりの期待に応える3つの能力
4. 中堅職員に期待し求められる役割
5. 仕事の進め方の点検
   （1）仕事の基本の確認
   （2）効果的な仕事の進め方
6. 業務改善の推進
   （1）業務改善の基本
   （2）業務改善の目的
   （3）業務改善の対象
   （4）業務改善の実際
7. 問題解決の基本
   （1）問題と課題
   （2）問題解決に役立つ品質管理の
   ものの見方・考え方
   （3）問題発見の着眼点
   （4）問題意識を強く持つために
8. 問題解決の実際　～基本編～
   （1）問題解決に有効な問題解決の手順
   （2）問題解決のためのQC手法
   （3）問題解決の事例研究
9. 問題解決の実際　～実践編～
   （1）問題の提示
   （2）現状把握と目標の設定
   （3）原因追求（要因解析）と重要要因の
   検証
   （4）対策の立案と評価
   （5）対策の実施と効果の確認
10. 中堅職員に求められる意識改革
   （1）職場活性化に寄与しよう
   ～チームワークとコミュニケーション～
   （2）積極的な後輩育成の実践
   （3）プロ意識を強く持って仕事を進める
   （4）仕事の喜びを考える
   （5）自己啓発のすすめ

●閉講・アンケート記入

16：30

※昼休憩は、12：00～13：00　の予定です。

■研修日程

【第1回】　平成24年　**9月　25日（火）～　26日（水）**

【第2回】　平成24年　**10月　18日（木）～　19日（金）**

各回9：30～16：30

平成24年度　一般職員上級(10年目)研修　カリキュラム

■研修のねらい

職場のチームリーダーとして、自らの役割を認識するとともに、政策形成の基本を理解し、業務を遂行できる能力を養います。

■講師

田中　浩 氏（株式会社ヒロ・マネジメント　代表取締役）

■カリキュラム

時間	【１日目】	【２日目】
9：30	○開講・オリエンテーション **１．行動しながら深く考え続ける** **２．チームリーダーの役割・心構え** （１）“守り”から“攻め”への転換 （２）自分のビジョンを考える （３）ビジョン実現により、自分のモチベーションを高める **３．チームリーダーとして期待されること** （１）周囲からの期待を考える （２）「フォローワ―シップ（部下力）」の発揮 （３）「後輩指導・育成力」の基本 （４）よくわかる職場の「問題解決力」 （５）地域の課題解決である「政策形成力」の基本 **４．政策形成テーマと対象地域の設定**	**５．地域の環境を分析する** ＜現状分析と将来予測＞ ～3年後の変化を予測する **６．政策立案の実習** （１）グループ討議～ＢＳ法による政策立案 ～テーマに沿って政策を考える～ （２）実際に作成した政策案を発表 （３）各グループの内容を評価 **７．総まとめ講義** ○閉講・アンケート記入
16：30		

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

【第1回】平成24年　9月20日（木）～21日（金）　　【研修時間】　9:30～16:30

【第2回】平成24年 10月 2日（火）～ 3日（水）

【第3回】平成24年10月　4日（木）～ 5日（金）

【第4回】平成24年11月　5日（月）～ 6日（火）

平成24年度　新任係長級研修　カリキュラム

■研修のねらい

係長級として求められる役割を認識し、自らのモチベーションを高めるとともに、タイムマネジメント等、日常の業務管理の手法を修得します。

■講師

大内　一敏　氏　（株式会社　行政マネジメント研究所　専任講師）

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

〇オリエンテーション

◆自己モチベーションを向上させる方法について考える

1.　係長職の責務と役割

（1）システムとしての組織

（2）責務と役割の明確化

（3）タイムマネジメントの実践

◆ワークモチベーションについて考える

2.　自治体職員の能力とは

（1）できる人とできない人の違い

（2）モチベーションとアクション

3.　モチベーションを知る

（1）モチベーションとは何か

（2）7つの前提

4.　自己のモチベーションアップ

（1）認知行動療法の応用

（2）プラス発想の実施

5.　やる気を高めるコミュニケーション

（1）コミュニケーションの阻害要因

（2）コミュニケーション能力の向上

〇まとめ

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

【第1回】　平成24年　7月31日（火）　　9:30～16:30

【第2回】　平成24年　8月　1日（水）　　9:30～16:30

平成24年度　新任係長研修（第Ⅰ部）カリキュラム

■研修のねらい

係長としての役割を明確にし、プレイングマネジャーとして、自分の強みや持ち味を最大限に発揮できるようになることを目指します。

■講師

【あなた「が」監督者です】　倉敷市教育委員会　生涯学習部　参事　玄馬（げんば）　正雄（まさお）　氏

【メンタルヘルス】　一般財団法人淳風会　メンタルサポートセンター
臨床心理士・シニア産業カウンセラー　入交（いりまじり）　洋彦（ひろひこ）　氏

■カリキュラム

9：30　●開講・オリエンテーション

9：45　**■あなた「が」監督者です**

Ⅰ．監督者の基本
Ⅱ．監督者の役割
Ⅲ．私流のマネージメント
Ⅳ．まとめ

12：00　昼休憩

13：00　**■メンタルヘルス**

1. ラインによるケア
2. 監督職向けセルフケア
3. 相談対応の方法
4. 総括・質疑応答

16：30　●閉講・アンケート記入

■研修日程

平成24年　4月　26日（木）　9:30～16:30

※新任係長研修（**第Ⅱ部**）は、①6月28日（木）～29日（金）、②7月3日（火）～4日（水）、③8月7日（火）～8日（水）の日程で実施します。募集案内については、後日お知らせいたします。

平成24年度　新任係長研修（第Ⅱ部）　カリキュラム

■研修のねらい

係長としての役割を明確にし、プレイングマネジャーとして、自分の強みや持ち味を最大限に発揮できるようになることを目指します。

■講師

【係長の役割　他】　**一般社団法人　日本経営協会**
専任講師　濱岸 末雄　氏

【公務員倫理】　**公益財団法人　岡山県市町村振興協会**
研修アドバイザー　江見　冨美男

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1. 係長の役割

(1)組織活性剤としてのフォロワーシップ

(2)組織栄養剤としての報・連・相

2. 係長のマネジメント

(1)情報マネジメントで現在地を明確に

(2)コーチングで目標を共有

(3)タイムマネジメントで業務を共働する

3. 部下の指導育成

(1)交流分析で対人関係を改善する

(2)じんざいタイプを意識して指導育成する

15：30～

◇公務員倫理

●閉講・アンケート記入

16：30

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

【第1回】 平成24年　**6月28日（木）～ 29日（金）**　9:30～16:30

平成24年度　新任係長研修（第Ⅱ部）カリキュラム

■研修のねらい

係長としての役割を明確にし、プレイングマネジャーとして、自分の強みや持ち味を最大限に発揮できるようになることを目指します。

■講師

【公務員倫理】　**公益財団法人　岡山県市町村振興協会**
研修アドバイザー　江見　冨美男

【係長の役割　他】　**一般社団法人　日本経営協会**
専任講師　濱岸 末雄　氏

■カリキュラム

9：30　●開講・オリエンテーション

9：45　**◇公務員倫理**

11：00　**1. 係長の役割**

(1)組織活性剤としてのフォロワーシップ

(2)組織栄養剤としての報・連・相

2. 係長のマネジメント

(1)情報マネジメントで現在地を明確に

(2)コーチングで目標を共有

(3)タイムマネジメントで業務を共働する

3. 部下の指導育成

(1)交流分析で対人関係を改善する

(2)じんざいタイプを意識して指導育成する

16：30　●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

【第2回】 平成24年　**7月　3日（火）～　4日（水）**

【第3回】 平成24年　**8月　7日（火）～　8日（水）**

各回9:30～16:30

平成24年度　新任課長補佐研修　カリキュラム

■研修のねらい

管理職の一員である課長補佐となり、課と係とのパイプ役、そして課長の補佐としての役割、並びに政策執行能力等を養成することを目指します。

■講師

・浦野　秀一　氏(あしコミュニティ研究所)

■カリキュラム

時間	【1日目】	【2日目】
9:30	◆　開講・オリエンテーション	6. 政策形成の実習 ＝広聴と政策形成 「これからのまちづくりはどうあるべきか」 KITーPT法の体験学習
9:45	1. 管理職の役割と責任 ・プロ上司を目指せ ・管理職は人材育成で評価される 2. 今、なぜ政策能力が求められるのか ・地方自治を取り巻く環境の変化 ・地方分権の意義	
10:30	3. 人口推計から地域課題を読み取る ・人口推計の実習 ・グループディスカッション	
13:00	4. グループ発表と政策ディベート ・講評とコメント 5. 政策形成の実習 これからのまちづくりはどうあるべきか ①ブレーンストーミング ・否定的要素 ・肯定的要素 ・ロールプレイ ②カードづくり	7. グループ発表と政策ディベート ・講評 8. 地方自治新時代に求められる自治体職員の能力 9. 人材育成と職場活性化
16:30		◆　閉講・アンケート
	※12:00-13:00　昼休憩	※12:00-13:00　昼休憩

■研修日程

【第1回】平成24年　7月19日(木)～20日(金)　　【研修時間】　9:30～16:30

【第2回】平成24年　7月23日(月)～24日(火)

【第3回】平成24年　8月30日(木)～31日(金)

平成24年度　新任課長級研修　カリキュラム

■研修のねらい

課長級職員は、課に課せられた使命を課長と共に完遂する責務を担います。培われた経験・能力を十二分に活かし、課長を側面支援しつつ、「頼りになる」「やる気十分」な人材であり続けて欲しい、そのための研修です。

■講師

一般社団法人　日本経営協会　専任講師　田附（たづけ）　宏司（ひろし）　氏

■カリキュラム

1日目

9：30
9：45

開講・オリエンテーション

1. 行政（職員）を取り巻く環境変化
2. 住民が行政に求めていること
   - 厳しくなる住民視線
   - 職員に求められていることは
3. 課長級職員の使命となる役割
   - 求められるもの
   - 組織の活性化
   - リーダーシップの発揮
   - 指導と育成
   - ワークライフバランス
4. モチベーションを高める

16：30

2日目

5. コミュニケーション力を高める
   - コミュニケーション力のチェック
   - 基本とスキル
   - コーチング
6. 自己を理解する
7. 自己のキャリアを振り返る
   - 満足と不満
   - 指向性
8. できること・得意なこと
   - 発揮できる力
   - コア・コンピテンシー
9. 自分の「夢・なりたい姿・やりたいこと」は
10. 「こんな課長級職員になる」
11. まとめ

閉講・アンケート記入

■研修日程

平成24年5月22日（火）～23日（水）

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　新任課長研修　カリキュラム

■研修のねらい

- 課長職のマネジメント上の役割を明確に理解することができます。
- 職位連携、組織連携の仕方が分かり、元気な職場を作り出すことができます。
- 事業、職員、組織のマネジメントの実践力が身に付きます。

■講師

株式会社行政マネジメント研究所　池田（いけだ）　玲子（れいこ）　氏

■カリキュラム

1日目

9：30　開講･オリエンテーション

9：45　＝＝自治体マネジメント理論を学ぶ＝＝

1.　自治体は自治体らしく改革する

2.　課長職の責務と役割

■グループ討議：

　　マネジメントの理想と現実

3.　戦略のマネジメント

4.　事業のマネジメント

5.　職員のマネジメント

6.　組織のマネジメント

16：30　次回の確認（インターバル課題）

2日目

オリエンテーション：前回の振り返り

＝＝マネジメントの実践力を磨く＝＝

7.　自職場でのマネジメント状況

■インターバル課題の振り返り

■グループ討議

　相互確認、対応策のブラッシュアップ

＝＝元気な職場・チームの創造＝＝

8.　課長のコミュニケーション視点

9.　元気な職場の条件

■診断　　職場の元気度診断

10. 人材育成とOJT

■グループ討議　OJTにおける課長の役割

○まとめ

■研修日程

<第1回>　平成24年5月8日（火）、6月25日（月）

<第2回>　平成24年 5月15日（火）、7月11日（水）

※研修時間は各日程9：30～16：30です。

※初日実施後、インターバル課題に取り組み、期間をあけて2日目を実施する形式となっています。

平成24年度　現任課長研修　カリキュラム

■研修のねらい

管理職の役割、責務を明確に意識し、自治体マネジメントの理論と実践を学ぶとともに、「職場のマネジメント上の問題」の実践を通じて、職場マネジメントの実践力を体得することを目指します。

■講師

本多　鉄男　氏　（株式会社行政マネジメント研究所　　代表取締役）

■カリキュラム

時間	内容
9：30	○開講・オリエンテーション
9：45	**1．管理職の仕事とマネジメント** （1）管理職の3つの仕事 （2）なぜ、マネジメントが必要なのか？ （3）マネジメント　目的、プロセス、全体像
	2．ビジョンの策定、その実践 （1）ビジョンとは 〈個人演習〉
	3．使命（組織目標）の明示、その実践 （1）使命とは、その必要性 〈グループ演習〉 「使命（組織目標）の明示、発表」
	4．マネジメント上の問題とその対応策 (1)マネジメント上の問題 〈グループ演習〉 「マネジメント上の問題の発表」
	5．まとめ
16：30	○閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年10月30日（火）　　9:30～16:30

平成24年度　新任部長級研修　カリキュラム

■研修のねらい

地方自治体の行政経営においては、今まで以上に大きな環境変化への対応が求められていますが、そうした中で、政策推進の中心となる部長級の幹部職員には、新しい視点や創造的な発想で政策形成をしていく能力が求められています。この研修では、首長や民間会社のトップ等の方々からの講話をとおして、経営戦略能力、リーダーシップ等の重要性、住民の安全・安心、まちづくりのノウハウ等を修得することにより、幹部職員としての“あるべき姿”を実現していくことを目的として行います。

■講師

【部長は公務員にして、公務員に非ず】　総社市長　片岡　聡一　氏

【安全・安心について】　岡山県警察本部生活安全企画課長
警視　竹本　俊彦　氏

【倉敷のまちづくりと行政との関わり】　倉敷商工会議所会頭
倉敷まちづくり株式会社代表取締役
倉敷製帽株式会社代表取締役
岡　荘一郎　氏

■カリキュラム

時間	内容
9：50	●開講・オリエンテーション
10：00	◆部長は公務員にして、公務員に非ず
11：00	◆安全・安心について
12：00	昼休憩
13：00	◆倉敷のまちづくりと行政との関わり
15：00	●閉講

■研修日程

平成24年　4月　20日（金）　　9:50～15:00

平成24年度　政策形成研修　カリキュラム

■研修のねらい

普段の業務の中で「政策」という言葉を耳にされることがあるかもしれません。この「政策」形成は皆さんの普段の業務とどのような関わりがあるのでしょうか。この研修では、これからの地方分権時代における行政のあり方を踏まえて、「政策形成」、「政策評価」を中心に、行政経営に求められる事柄について、講義と演習を交えながら学びます。

■講師

山田　治徳　氏

早稲田大学政治経済学術院公共経営大学院　教授

■カリキュラム

時間	【前半（10／11～12）】	【後半（11／2）】
9：30	◆　開講・オリエンテーション	
	【政策形成】	【政策形成】
	1．政策の仕組みと構造	演習課題の解説
	2．政策形成過程	【政策評価】
	3．政策形成各論	1．政策評価の基本 2．指標の策定と目標値の設定 3．政策形成演習
	・問題の確認から課題設定（演習を含む） ・実態調査 ・素案の作成 ・条例策定の基本	◆　アンケート ◆　閉講
16：30	4．演習課題の提示	

※昼休憩は、12：00～13：00　の予定です。

■研修日程

平成24年　10月11日（木）～12日（金）、11月2日（金）　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　自治体政策法務(超入門)研修　カリキュラム

■研修のねらい

「法務」が、難しい法解釈や理論を駆使することで、自分の担当業務と遠いことのように感じるのは、なぜでしょうか。自治体職員にとって「法務」は重要なツールであるはず。私たちの仕事である地域の課題解決にもっと「法務」を活用できるのではないでしょうか。

もっとも、自治や分権に対する基本的な理解が十分ではない自治体職員が少なくないように感じますし、そのことに不安を感じているという方の声もよく伺います。まずは、法治主義や自治・分権に関する基本的な理解を土台に、「自治体政策法務」の視点から考えたり、取り組んだりしていることをお伝えして、みなさんといっしょに考える時間にしたいと考えています。実務に携わる者の視点から、ポイントを絞ってわかりやすくお話できればと思っています。

研修担当者としての経験を生かし，対話型の研修進行，ワークや視聴覚教材の活用など、研修効果向上のために，工夫を凝らして研修を進めていきたいと思います。そして，この研修で「気づき」や「自学への意欲向上」を皆さんと共有したいと考えています。

■講師

三宅　康彦　氏

倉敷市企画財政局企画財政部企画経営室　主幹

■カリキュラム

9：30

第1部　自治体政策法務の入口　～自治・分権の基礎的理解～

1. 法と行政
2. 分権改革・自治制度

第2部　具体的な業務をテーマとして自治体政策法務を考えてみる

1. 市民・利用者のための「公の施設」とは
   ～指定管理者制度の運用～
2. もっと税外債権の滞納を解消できないか
   ～債権管理条例の制定～　行政について
3. 窓口での事例で学ぶ行政手続法制
   ～あなたに行政手続条例～

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成25年　1月16日（水）　9:30～16:30

平成24年度　自治体政策法務研修　カリキュラム

■研修のねらい

分権改革の推進により、自治体は、国の政策を実施する執行主体から、地域の経営の主体へとその性格を変えつつあります。このことから、21世紀の自治体は、政策責任を果すべき責務を負っているといえます。この政策責任を積極的に果すためには、政策立案能力を高める必要があります。

政策立案能力を高めるためには、法学、経済学、行政学、政治学、社会学をはじめとする広範囲の学問分野における知識の習得とその知識を横断的に使える能力を身につけることが必要となります。このうち、住民の行為や事業者の事業活動に規制を加えるといった権力的な政策を立案する場合は、とくに法学について高度な知識が必要となります。

この研修では、政策立案に必要とされる法学知識（基礎）を短期間のうちに習得することを目標としています。研修では、研修のポイントにしたがって、具体的実例を挙げながらわかりやすく説明します。みんなで楽しく考えながら、進めたいと思っています。きっと得るものがあるはずです。

■講師

宇那木　正寛　氏

岡山市環境局環境企画総務課　課長補佐

■カリキュラム

9：30〜16：30

【1日目（7／9）】

◆　開講・オリエンテーション

第1部　政策法務の位置づけ
　政策法務の意義について学びましょう。

第2部　憲法の基礎
　憲法の基礎理論について学びましょう。

第3部　憲法と条例
　憲法と条例との関係について学びましょう。

第4部　条例の基礎
　条例制定権の範囲、対象といった条例の基礎理論について学びましょう。

【2日目（7／10）】

第5部　法律と条例
　条例と法律との関係について、学びましょう。

第6部　都道府県条例と市町村条例
　都道府県条例と市町村条例の関係について学びましょう。

第7部　行政手法
　行政手法の種類と具体的内容について学びましょう。

第8部　行政上の義務履行の確保
　行政代執行制度を中心に行政上の義務履行確保の制度について学びましょう。

◆　アンケート
◆　閉講

※昼休憩は、12:00〜13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　7月　9日（月）〜10日（火）　　9:30〜16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　リーガルコミュニケーション研修　カリキュラム

■　講師からのコメント

平成18年に始まった自治体政策法務研修は、おかげさまで、延べ900人を超える自治体の職員の方々に受講していただくことができました。

この自治体政策法務研修は、知識の習得及び定着を図ることを主な目的としていましたが、その研修を受講した多くの方々から、**学んだ知識のアウトプット能力（リーガルコミュニケーション能力）**の向上を図るための研修を実施して欲しいとの要望がありました。そこで、そうした要望も踏まえ、昨年度から、少人数の参加者によるリーガルコミュニケーション研修を実施しています。

この研修で最も重視するのは、参加者間の対話です。政策立案において、こうしたリーガルコミュニケーション能力が必要なことはいうまでもありません。また、最近、自治体に求められている説明責任を果たすという観点から、法令や条例に基づく事務に携わる自治体職員にとって、日常の事務執行においても、必要な能力といえます。

この研修では、特定の受講者を指名して、発表を行ってもらうようなスタイルはとりません。事前の課題もありませんので、気軽に参加してください。参加者で楽しく議論しながら、能力が身に付くように工夫します。

午前中は、午後のケースワークに備え、参加者と講師の対話を取り入れた講義形式で行います。講義の内容は、政策を立案する際に必要となる法的理論の理解を目指すものです。自治体の立案する政策は、憲法に適合してなければ、いけません。また、法令に反してもいけません。さらに、市町村条例は都道府県条例に反することはできません。では、どのような基準で、憲法に反していないとか、法令に反していないか等を判断すればよいのでしょうか。これらの判断の作法について学びましょう。

午後には、参加者全員により、身近なテーマを取り上げ、午前中の講義を踏まえて、事例について参加者全員で検討を行う予定にしています。

皆さんの参加をお待ちしています。

講師　宇那木　正寛

■　H23年度の受講生のコメント

- ◆ 受講生全員が受け身でなく、積極的に研修に参加していたと思います。グループワークも私が参加した研修の中で最も有意義でした。
- ◆ 少人数ということで、講師や他の受講生と交流を図れるすばらしい企画であったと思います。シリーズ化して基礎研修からさらに上を目指す職員に対応していただけるとありがたいです。
- ◆ 1年に1度くらいの頻度でこうした研修があると政策法務研修の内容が定着できていいと思いました。引き続き参加したいと思いました。

■カリキュラム

9:30～9:40	開講・オリエンテーション
9:40～12:00	講義 １　憲法と市町村条例 ２　法令と市町村条例 ３　都道県条例と市町村条例
12:00～13:00	昼休憩
13:00～16:30	事例研究 （　自治体の政策は、憲法及び法令に適合していること、市町村条例にあっては、都道府県条例に反していないことが必要です。こうした適合性を判断するために必要な能力を養うことが、「政策法務」における大きな課題となっています。 事例検討では、講師が提示する具体的実例を通して、こうした能力を高めることが目標となります。） 閉講・アンケート記入

■研修日程

平成24年 11月　9日（金）　　9:30～16:30

岡山県市町村職員研修センター

平成24年度　法制執務（基礎）研修　カリキュラム

■研修のねらい

地方分権が進展するなか，自治体職員には、これまで以上に条例･規則等に関する知識の向上が求められており、法務能力は必須スキルとなっています。条例･規則等を構成する条文の構造や一見馴染みにくそうな法令用語を理解し、一部改正の原則を学び、その上で条例等の一部改正に取り組むことによって法制執務の基礎知識を身につけましょう。

■講師

みねむら　よしひろ
峯村　欣弘　氏（第一法規株式会社）

■カリキュラム

【１日目】

9：30

●開講・オリエンテーション

Ⅰ　法制執務について

1　総説
2　立法政策
3　立法技術

Ⅱ　法の仕組み

1　法体系
2　法形式

Ⅲ　条例・規則概論

1　自治立法
2　条例・規則について

16：30

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

【２日目】

Ⅳ　条例・規則の立案方式

1　総説
2　新制定の方式
3　立案要領
4　一部改正の方式
5　全部改正及び廃止の方式

Ⅴ　演習

グループワーク

●閉講・アンケート記入

■研修日程

平成24年　7月12日（木）～ 7月13日（金）　9:30～16:30

（公財）岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　OJT推進者養成研修　カリキュラム

■研修の概要(ねらい)

今年度は、「各職場のOJT指導者(各係長)を養成する」研修として行います。
職務を通じて人を育てるOJTの知識・手法を学び、職場における人材育成を推進するためOJT指導者を養成することを目的に、監督職(係長級職員)を対象に行います。

■講師

愛知（あいち）　輝義（てるよし）　氏(一般社団法人　日本経営協会専任講師)

■カリキュラム

【1日目】

9：30

●**開講・オリエンテーション**

1　コミュニケーションの重要性
- ・コミュニケーション3つの機能
- ・OJTは基本の徹底から

2　これからの職場リーダーのあり方
- ・OJTの重要性
- ・職場リーダーの役割
- ・ボス型からリード型リーダーへ

3　効果的なリーダーシップ
- ・効果的なOJTのポイント

4　部下の問題解決をサポート
- ・問題解決への上司のかかわり方
- ・部下育成の問題、悩みとは

5　状況に応じたOJTのあり方
- ・状況に応じた指導方法の理解
- ・部下の習熟度別タイプ別の対応の仕方

16：30

【2日間】

一日目の振り返り

6　組織活性化に向けて
- ・職場の総合力を向上させるには
- ・目標によるマネジメント手法活用
- ・効果的な動機づけ

7　OJTに不可欠なコミュニケーション
- ・効果的な承認
- ・傾聴～　聴き上手になるために
- ・質問により考える機会を与える

8　部下の指導育成目標を考える
- ・目標設定の押さえどころ
- ・部下の指導育成目標を考える

●**閉講・アンケート記入**

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年 11月29日(木)　～　11月30日(金)　　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　プレゼンテーション研修　カリキュラム

■研修のねらい

各市町村で実施する住民説明会、市民講座、部内研修など業務に即した場面を想定し、説明者として求められるプレゼンテーション能力の向上を図ります。

実習を中心に、話の組み立て、映像資料（パワーポイント等）の作り方、明快な話し方の技法の修得を目指します。

■講師

加藤　昌男　氏

財団法人NHK放送研修センター　日本語センター
専門委員　　エグゼクティブ・アナウンサー

■カリキュラム

9：30 ～ 16：30

【１日目】

●開講・オリエンテーション

◇**オリエンテーション**
　プレゼンテーションの基本

◆**実習Ⅰ**
　「説明力」をみがく

◇**レクチャー**
　効果的なプレゼンテーション

◆**実習Ⅱ**
　「模擬プレゼンテーション」①
　（ビデオ収録）

【２日目】

◇**ビデオ視聴・検討**
　（前日のビデオを視聴）

◇**修正・改良版作成**

◆**実習Ⅲ**
　「模擬プレゼンテーション」②
　（ビデオ収録）

◇**まとめ**
　効果的なプレゼンテーション、
　話し方、実際の業務への活用

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

【第1回】 平成24年　6月26日（火） ～ 27日（水）　　9:30～16:30

【第2回】 平成24年12月13日（木） ～ 14日（金）　　9:30～16:30

公益財団法人　岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　人材育成研修　カリキュラム

■研修のねらい

地方自治体は、長引く景気低迷により圧縮財政が継続されている中で、多くの行政課題、複雑多様化する住民ニーズにも対応しなければなりません。こうした大激動期の中で、その環境変化に対応するためには、職員の能力向上が喫緊の課題となります。今回の研修では、人事行政、人事諸制度を通して、どのように職員の能力向上を図っていくか、先進事例や今後のあり方を含めて考えます。

■講師

早稲田大学政治経済学術院　　教授　稲継裕昭　氏

プロフィール
1983年　京都大学法学部卒業後、大阪市役所入庁。（総務局、人事委員会 事務局、市長室勤務）。1995年 京都大学大学院法学研究科専修コース修了（大阪市より派遣）。1996年大阪市役所退職。同年、姫路獨協大学法学部助教授。2000年大阪市立大学法学部助教授。2001年、同教授。2005年 同、大学院法学研究科長・法学部長。　2007年 早稲田大学大学院公共経営研究科教授。その他、総務省人材育成等アドバイザーをはじめ、内閣府、総務省、人事院などの国の機関や自治体の審議会委員などを務める。2008年より放送大学客員教授。2010年より大阪府人事委員。

■カリキュラム

9：20　　○開講・オリエンテーション

9：30　　■「人事諸制度から人材育成を考える
≪ 講師：早稲田大学政治経済学術院
教授　稲継　裕昭 氏　≫

11：00　　■「人材育成の新たな取り組みについて」
≪ 公益財団法人岡山県市町村振興協会
常務理事　橋本　豪介　≫

11：20　　○閉講・アンケート記入

■研修日程

平成24年　4月24日（火）　9:30～11:30

公益財団法人　岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　メンタルヘルス研修　カリキュラム

■研修のねらい

管理・監督職に求められるメンタルヘルスの実態とその基本対策に加えて、自らのセルフケアについて学びます。

■講師

わたなべ　たかし
渡部　卓　氏

株式会社　行政マネジメント研究所　　客員講師

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

１．ストレス社会の現状を知り考える

２．ストレスをチェックして対策を考える

３．うつ病について学習する

４．職場のメンタル対策での最新事例紹介

５．メンタルタフネスになろう

６．４つのＲとマイリスト、ＷＬＢ（ワークライフバランス）の重要性

7. うつ病を予防するシンプルな習慣づくり

８．まとめと質疑応答

16：30

●閉講･アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年 10月16日（火）　　9:30～16:30

平成24年度　こころを掴む対人能力向上研修　カリキュラム
（一般職員向け）

■研修のねらい

皆さん、職場での人間関係に悩んでいませんか。
この研修では、上司や先輩、同僚と上手にコミュニケーションをとるためのスキルを学んでもらいます。
ここで覚えたことを職場で実践した場合、あなたは、相手との距離がグッと縮まったことを実感できます。
そして、あなたが変わることで、周りが変わっていき、職場全体がイキイキとしている光景を目にできると思います。さあ、相手の“こころ”を掴み、より素敵な人間関係を築くコツを身につけましょう。

■講師

小林　こずえ　氏

株式会社カイマネージ　代表取締役

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

◆　感情能力の実験～PART1
　～人が人を好きになる～

◆　感情能力の実験～PART2～グループワーク
　カード、第一印象、元気の素

◆　感情能力とは何か？自己理解の重要性

◆　EQ能力開発
- こころの距離を測る
- こころの距離を近づける
- こころを鍛える

◆　こころを掴む言葉

◆　まとめ
◆　質疑応答

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　5月　16日（火）　　9:30～16:30

平成24年度　こころを掴む対人能力向上研修　カリキュラム
（管理監督職向け）

■研修のねらい

皆さん、職場での人間関係に悩んでいませんか。
この研修では、上司や先輩、同僚と上手にコミュニケーションをとるためのスキルを学んでもらいます。
ここで覚えたことを職場で実践した場合、あなたは、相手との距離がグッと縮まったことを実感できます。
そして、あなたが変わることで、周りが変わっていき、職場全体がイキイキとしている光景を目にできると思います。さあ、相手の“こころ”を掴み、より素敵な人間関係を築くコツを身につけましょう。

■講師

小林　こずえ　氏

株式会社カイマネージ　代表取締役

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

◆　感情能力の実験～PART1
　～人が人を好きになる～

◆　感情能力の実験～PART2～グループワーク
　カード、第一印象、元気の素

◆　感情能力とは何か？自己理解の重要性

◆　EQ能力開発
- こころの距離を測る
- こころの距離を近づける
- こころを鍛える

◆　こころを掴む言葉

◆　まとめ
◆　質疑応答

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　7月　25日（水）　　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　クレーム対応研修（管理監督者向け）カリキュラム

■研修のねらい

住民サービスの向上を目的として、クレームが発生する背景・考え方を学び、クレームに対する心構えや対応技術を修得します。管理監督者向けでは、2次対応者としての心構えやハードクレームへの対応について学びます。

■講師

鈴鹿（すずか）　絹代（きぬよ）　氏

株式会社アイベック・ビジネス教育研究所　常任講師

■カリキュラム

【１日目】（9：30～16：30）

●開講・オリエンテーション

1. クレーム対応の基礎知識

　《実習Ⅰ》 グループディスカッション【混合グループ】

2. クレーム対応の基礎技法

3. ハードクレーム対応の注意点

　《実習Ⅱ》 グループディスカッション【混合グループ】

4. ハードクレームへの対応技法

　《実習Ⅲ》 グループディスカッション【同職種グループ】

【２日目】

《実習Ⅳ》 ロールプレイング【同職種グループ】

5. 危機管理体制を強化する

　《実習Ⅴ》 個人ワーク/全体発表【同職種グループ】

6. 対応能力をさらに高めるために

●質疑応答

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　7月26日（木）～ 27日（金）　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　クレーム対応研修（一般職員向け）カリキュラム

■研修のねらい

住民サービスの向上を目的として、クレームが発生する背景・考え方を学び、クレームに対する心構えや対応技術を修得します。一般職員向けでは、クレーム対応の基礎知識や心構えなどについて学びます。

■講師

鈴鹿（すずか）　絹代（きぬよ）　氏

株式会社アイベック・ビジネス教育研究所　常任講師

■カリキュラム

【１日目】

9：30

●開講・オリエンテーション

1. クレーム対応の基礎知識
   《実習Ⅰ》 グループディスカッション
2. クレーム対応の心構え
   《実習Ⅱ》 ロールプレイング1
3. ヒアリングの技法
4. 納得を引き出す技法

16：30

【２日目】

5. クレーム対応の基本フロー
   《実習Ⅲ》 グループディスカッション
   《実習Ⅳ》 ロールプレイング2
6. 困難なクレームへの対処法
7. クレームに強い組織づくり
8. 住民対応能力をさらに高めるために

●質疑応答

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年　8月23日（木）～ 24日（金）　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　ファシリテーション研修　カリキュラム

■研修のねらい

住民等との話し合いや組織内の会議等において、中立的な立場で参加者の積極的な意見を引き出し、円滑に話し合いを進めることができるファシリテーションの技術を学びます。

■講師

有吉（ありよし）　聖治（しょうじ）　氏　（人材開発マネジメント株式会社　専任講師）

■カリキュラム

【9月28日（金）】

9：30

●開講・オリエンテーション

◇オリエンテーション

◇ファシリテーションとは

＊基本的な考え方

＊ファシリテーションの構造

◇場の空気を読む

＊コンテントとプロセスの理解

＊お互いの感情に気づくには

＊ショートファシリテーションの実践

◇ファシリテーションの基礎・傾聴行動

＊傾聴トレーニング

◇対話を深化させる

＊ワールドカフェを楽しもう

＊多様な意見に耳を傾ける

＊主張をすり合わせる

＊集団の意見をまとめる

16：30

◇まとめ、質疑応答、次回までの課題

【10月26日（金）】

◇前回の振り返り

◇課題の確認

＊各自の体験を共有する

＊今日の目標を決める

◇ファシリテーショングラフィック

＊図解スキル

＊会話を書き留める

＊相互評価

◇合意を形成する

＊対立はなぜ起こるのか

＊対立解消図の考え方

◇総合的ファシリテーション実践

＊対立ケースを考える

＊テーマに基づいて議論する

＊相互に検証する

◇まとめ、質疑応答

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12：00～13：00 の予定です。

■研修日程

【第1回】平成24年　9月28日（金）　9：30～16：30

【第2回】平成24年10月26日（金）　9：30～16：30

平成24年度　市町村税徴収事務研修　カリキュラム

■研修のねらい

滞納整理の流れや徴収に携わる職員としての心構えなど、徴収事務の基礎知識について学びます。

■講師

青柳　進　氏

財団法人　東京税務協会　専門講師

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1.　滞納整理の流れ概要

2.　税(体系、特質、債権債務)

3.　納税の告知、期間制限

4.　徴収職員の心構え

5.　書類の送達

6.　徴収権の消滅時効

7.　滞納整理のために必要な財産調査

8.　納税交渉・折衝の進め方

9.　差押えの流れ

10. 差押えの手続き

11. 国民健康保険法　抜粋

12. 国民健康保険加入者の居住確認調査

13. 居住確認調査　報告事例

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年　4月　12日（木）　　9:30～16:30

平成24年度　住民税課税事務研修　カリキュラム

■研修のねらい

この研修は、市町村民税課税事務の基礎知識を修得することを目的としています。

＜重点項目＞

①市町村民税課税事務の流れと実務のポイント

②税制改正の内容（24年度以後施行の改正項目）

■講師

大久保　英夫　氏

公益財団法人　東京税務協会

■カリキュラム

9：30 ～ 16：30

【１日目】

●開講・オリエンテーション

【地方税法総則】

更正決定の期間制限（個人・法人）

消滅時効、納税の告知、書類の送達

更正の請求、納税義務の承継

【個人住民税】

納税義務者、均等割（税率と軽減措置）

所得割（総合課税と分離課税）

総合課税：所得計算

所得控除（生命保険料、扶養控除等）

税額控除（住宅借入金等特別税額控除等）

【２日目】

【個人住民税】

分離課税：土地・建物等の譲渡所得、株式等譲渡所得、退職所得の課税の特例

賦課・徴収：申告の義務、普通徴収と特別徴収

【法人住民税】

納税義務者、均等割の税率（資本金等の額、従業者数）

税割：課税標準額の計算、税率、税額控除申告納付

申告：中間・確定申告等（分割法人の分割基準）

●閉講・アンケート記入

※カリキュラムは、進行状況等により変更になる場合があります。

※昼休憩は、12:00～13:00　を予定しています。

■研修日程

平成24年　7月5日（木） ～　6日（金）　　9:30～16:30

平成24年度　固定資産税課税事務研修　カリキュラム

■研修のねらい

固定資産税（土地、家屋、償却資産）事務遂行に必要な基礎知識を修得します。
固定資産税は内容が多岐に亘りますが、個別の理解を深めるとともに、全体的かつ網羅的な理解が不可欠となります。アカウンタビリティ（説明責任）が求められる今日、住民の方々にわかりやすい説明ができるように理解を深めましょう。

■講師

野木　義昭　氏
自治体法務研究所　副代表

■カリキュラム

時間	【１日目】	【２日目】
9：30	●開講・オリエンテーション	８．課税標準
	１．固定資産税とは	９．住宅用地に対する課税標準の特例
	２．課税客体となる固定資産	10．新築住宅の減額
	３．納税義務者	11．評価及び価格の決定
	４．納税義務者の死亡と納税義務の承継	12．賦課及び徴収
	５．共通物件と連帯納税義務	13．価格に対する不服申立て
	６．非課税	14．賦課処分に対する不服申立て
16：30	７．減免	●閉講・アンケート記入

※カリキュラムは、進行状況等により変更になる場合があります。
※昼休憩は、12:00～13:00　を予定しています。

■研修日程

平成24年　6月　5日（火）　～　6日（水）　　9:30～16:30

平成24年度　問題解決スキル研修（一般職員向け）　カリキュラム

■研修のねらい

問題解決スキルの基本とそのステップを学び、実際の業務に活用する方法を修得します。今年度は一般職員向けと管理監督者向けの2回に分けて実施します。

■講師

杠（ゆずりは）　隆史（たかし）　氏

有限会社エヌ・アール・シー　代表取締役

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1. 問題解決に有効なアイデア発想法
2. 自治体と職員を取り巻く環境
3. まわりの期待に応える3つの能力
4. 管理のサイクルによる仕事の進め方
5. 問題解決の基本
   - （1）問題とは
   - （2）問題のタイプによる分類1
   - （3）問題のタイプによる分類2
   - （4）問題意識を持つために
   - （5）改善を進めよう
6. 問題解決に有効な品質管理のものの見方・考え方
7. 問題発見の着眼点
8. 問題解決の手順
9. 問題解決の事例研究
   - （1）民間企業　～JR東海～
   - （2）自治体　～東大阪市など～
10. 問題解決演習
    - （1）問題の選定
    - （2）現状把握と分析
    - （3）目標の設定
    - （4）要因解析
    - （5）対策立案
    - （6）相互検討
11. まとめ
    - （1）職場活性化のために
    - （2）仕事の喜びを考える
    - （3）自己啓発のすすめ

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年 9月 27日（木）　9:30～16:30

平成24年度　問題解決スキル研修（管理監督者向け）　カリキュラム

■研修のねらい

問題解決スキルの基本とそのステップを学び、実際の業務に活用する方法を修得します。今年度は一般職員向けと管理監督者向けの2回に分けて実施します。

■講師

杠（ゆずりは）　隆史（たかし）　氏

有限会社エヌ・アール・シー　代表取締役

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1. 問題解決に有効なアイデア発想法
2. 自治体と職員を取り巻く環境
3. 管理監督職の立場と役割
4. マネジメントの基本と戦略的マネジメント
5. 管理のサイクルによる仕事の進め方
6. まわりの期待に応える3つの能力
7. 問題解決の基本
   （1）問題とは
   （2）問題のタイプによる分類1
   （3）問題のタイプによる分類2
   （4）問題意識を持つために
8. 問題解決に有効な品質管理のものの見方・考え方
9. 問題発見の着眼点
10. 問題解決の手順
11. 問題解決の事例研究
    （1）民間企業　～JR東海～
    （2）自治体　　～東大阪市～
12. 問題解決演習
    （1）問題の選定
    （2）現状把握と分析
    （3）目標の設定
    （4）要因解析
    （5）対策立案
    （6）相互検討
13. まとめ
    （1）職場活性化のために
    （2）仕事の喜びを考える
    （3）自己啓発のすすめ

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　10月　17日（水）　　9:30～16:30

公益財団法人　岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　地方自治法・地方公務員法研修　カリキュラム

■研修のねらい

職務遂行上必要な地方自治制度の仕組みや業務の根拠法令となる地方自治法・地方公務員法の基本を学びます。

■講師

江原　勲　氏

自治体法務研究所　代表

■カリキュラム

9：30～16：30

1日目

◆開講・オリエンテーション

< 地方自治法>

1.　地方自治とは何か

2.　住民と選挙

3.　直接参政

4.　条例と規則

5.　議会

6.　執行機関

7.　地方公共団体の歳入

8.　地方公共団体の歳出

9.　地方公共団体の財務

10. 地方公共団体と国の関係

2日目

<地方公務員法>

11. 地方公務員法制定の理念

12. 地方公務員の範囲と種類

13. 任命権者（地公法第6条）

14. 任用と根本基準と離職

15. 職員の義務

16. 職員の責任

17. 職員の権利

18. 能率と厚生福利制度

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成25年 1月 17日（木)～ 18日（金）　9:30～16:30

平成24年度　地方公務員のための民事法研修　カリキュラム

■研修のねらい

民法の財産法の基本構造を債権面と物権面から体系的に理解できるよう、例題・演習問題を交えながら基礎的理解を深めます。

■講師

鷹取法律事務所
弁護士　**鷹取　　司**　氏

■カリキュラム

【1日目(8／28)】

9:30
◆　開講・オリエンテーション

9:45
1　はじめに(民法の考え方)
（1）法的効果の付与
（2）何に付与されたか

2　契約の基礎
（1）契約とは
（2）契約の拘束力
（3）契約の解消(演習)

3　財産法の基本構造
（1）債権と物権(演習)
（2）時効

4　不動産と動産の法律問題(物権法)
（1）不動産と動産
（2）不動産と登記(演習)
（3）動産と即時取得
16:30

【2日目(8／29)】

5　主な契約(債権法)
（1）売買
（2）賃貸借

6　契約の効力に関し生ずる問題
（1）意思表示の無効・取消(演習)
（2）代理，代表(演習)

7　損害賠償
（1）損害賠償請求権の一般的要件(演習)
（2）使用者責任
（3）工作物責任

◆　アンケート

◆　閉講

■研修日程

平成24年8月28日(火)～29日(水)　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　文章力向上研修　カリキュラム

■研修のねらい

読み手目線に立ち、的確かつ簡潔に伝える文章力は社会人として必須なスキル。そのノウハウを、徹底した演習を通じて身につけていただきます。相手に伝わる文章力、ひいては、相手を動かす文章力の習得を目指します。

■講師

菅原　敦子　氏

株式会社インソース

■カリキュラム

9：30

1　基礎知識編

1. ビジネス文書とは
2. ビジネス文書作成のポイント
3. 文書の要約演習
4. 庁内文書
5. 庁外文書

2　実践編

6. 報告書の書き方のポイント
7. 報告書の具体的な書き方
8. 報告書作成演習
9. E-mail作成のポイント
10. 稟議書・申請書の書き方のポイント
11. 稟議書・申請書の具体的な書き方
12. 稟議書作成演習
13. 議事録の書き方のポイント
14. 議事録の具体的な書き方
15. 議事録作成演習

16：30

●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

第1回　平成24年　1月　8日（火）～　9日（水）　9:30～16:30

第2回　平成24年　1月10日（木）～11日（金）　9:30～16:30

平成24年度　サテライト（問題解決スキル）研修　カリキュラム

■研修のねらい

問題解決スキルの基本とそのステップを学び、実際の業務に活用する方法を修得します。この研修では特に、部下との関係や指導育成における問題等、マネジメント上の問題を中心に学びます。

■講師

有限会社エヌ・アール・シー

代表取締役　杠（ゆずりは）　隆史（たかし）　氏

■カリキュラム

9：30

●開講・オリエンテーション

1. 問題解決に有効なアイデア発想法
2. 自治体と職員を取り巻く環境
3. 管理監督職の立場と役割
4. マネジメントの基本と戦略的マネジメント
5. 管理のサイクルによる仕事の進め方
6. まわりの期待に応える３つの能力
7. 問題解決の基本
8. 問題解決に有効な品質管理のものの見方・考え方
9. 問題発見の着眼点
10. 問題解決の手順
11. 問題解決の事例研究
12. 問題解決演習
13. まとめ

16：30

●質疑応答・アンケート記入

●閉講

■研修日程

平成24年 9月28日（金）　9:30～16:30

平成24年度　税外徴収事務研修　カリキュラム

■研修のねらい

強制徴収ができない各種使用料･手数料等（公営住宅家賃や水道料金、給食費等）の債権についての法律関係、支払督促の申し立て等の基礎知識を修得します。

■講師

江原　勲　氏

自治体法務研究所　代表

■カリキュラム

9：30　●開講・オリエンテーション

1. 地方公共団体の債権
2. 債権の種類
3. 債権の管理
4. 滞納処理手続き
5. 地方公共団体の債権と時効･徴収停止等
6. 地方税法による滞納処分
7. 滞納家賃･貸付金･水道料等の強制徴収の方法
8. 滞納家賃･貸付金等に対する対策
9. 民事執行

16：30　●閉講･アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　5月　30日（水）　　9:30～16:30

平成24年度　行政法研修　カリキュラム

■研修のねらい

行政の諸法律に共通する原理や仕組みの基礎知識を学び、事例研究を通して日常業務に必要な知識の修得を目指します。

■講師

岡山大学大学院社会文化科学研究科
准教授　高橋　正徳　氏

■カリキュラム

【１日目】

9：30
○開講・オリエンテーション
１．本研修のねらい
２．行政法概説
　◆行政法の基本原理
　◇行政組織法
　◇行政作用法
　◇行政救済法
３．事例研究Ⅰ(要綱行政・行政指導・行政手続)
　(1) 行政指導を理由とする許可の留保
　　（近江八幡市最終処分場事件）
　(2) 不利益処分に際しての理由の提示と処分基準（一級建築士免許取消事件）
16：30

【２日目】

４．事例研究Ⅱ
　（条例・行政上の義務の司法的執行）
　(1) 狙い撃ち条例と行政の配慮義務
　　（紀伊長島町水道水源保護条例事件）
　(2) 上乗せ条例の許容性・法律上の争訟
　　（宝塚市パチンコ店等規制条例事件）
５．事例研究Ⅲ
　（取消訴訟の訴訟要件・教示）
　(1) 土地区画整理事業の事業計画の決定の処分性
　　（浜松市土地区画整理事業事件）
　(2) 処分の第三者の原告適格
　　（小田急線連続立体交差事業認可事件）
６．まとめ
○閉講・アンケート記入

※カリキュラムは、進行状況等により変更になる場合があります。
※昼休憩は、12:00～13:00　を予定しています。

■研修日程

平成24年　9月6日(木)　～　7日(金)　　9:30～16:30

平成24年度　セルフマネジメント研修　カリキュラム

■研修のねらい

いつもイキイキと安定した気持ちで、効率よく仕事を実行していくためには、自分自身を客観的に把握し、特徴を上手に使って動かしていく必要があります。その「セルフマネジメント力」によって、小さなことに捉われず、効率的に仕事をすることが容易になり、結果として快適な気持ちを維持することが容易になります。将来のチームマネジメントの基礎ともなるパワフルなスキルを楽しく身に付けてください。

■講師

小林　こずえ　氏

株式会社カイマネージ　代表取締役

■カリキュラム

時間	内容
9：30	◆開講
	◆オリエンテーション
	セルフマネジメントとは？
	◆こころの準備体操　　※自分の感情に気づく
	◆思考のクセ　　※自分の思考に気づく
	◆脳の取扱説明書
	◆セルフマネジメント力を強化する
	※セルフマネジメントに必要な視点
	①自責、②目的、③行動
	◆行動計画
	◆まとめ
	◆質疑応答
16：30	●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00 の予定です。

■研修日程

平成24年　6月　13日（水）　　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成24年度　セルフマネジメント研修　カリキュラム

■研修のねらい

いつもイキイキと安定した気持ちで、効率よく仕事を実行していくためには、自分自身を客観的に把握し、特徴を上手に使って動かしていく必要があります。その「セルフマネジメント力」によって、小さなことに捉われず、効率的に仕事をすることが容易になり、結果として快適な気持ちを維持することが容易になります。将来のチームマネジメントの基礎ともなるパワフルなスキルを楽しく身に付けてください。

■講師

小林　こずえ　氏

株式会社カイマネージ　代表取締役

■カリキュラム

時間	内容
9：30	◆開講
	◆オリエンテーション
	セルフマネジメントとは？
	◆こころの準備体操　　※自分の感情に気づく
	◆思考のクセ　　※自分の思考に気づく
	◆脳の取扱説明書
	◆セルフマネジメント力を強化する
	※セルフマネジメントに必要な視点
	①自責、②目的、③行動
	◆行動計画
	◆まとめ
	◆質疑応答
16：30	●閉講・アンケート記入

※昼休憩は、12:00～13:00　の予定です。

■研修日程

平成24年　9月　4日（火）　　9:30～16:30

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター

平成２４年度
れじょんセミナー

職員の能力と意欲をいかに引き出すか

～認めるパワーで地域活性化～

財政難が続く市町村を取り巻く
日本経済全体は右肩下がり。
ヒト・モノ・カネ・ジョウホウという
限られた経営資源の中で大きな
可能性を秘めているのは「ヒト」
つまり人材です。
これからの時代、元気な地域社会を
築くためには、"公務員の**やる気**"が
不可欠であると言っても
過言ではありません。
認められたいという欲求を満たすことで
お金をかけずにやる気を引き出す
コツや**ヒント**について
考えてみませんか？

開催日

平成24年**10月29日（月）**

時　間

12:30　受付開始
13:15　開会
13:30　講演
15:00　閉会

会　場

岡山県市町村振興センター
5F　れじょんホール
岡山市北区今2-2-1

講師
同志社大学政策学部
教授
おおた　はじめ
太田　肇　氏

プロフィール
１９５４年生まれ。経営学者。
神戸大学大学院経営学科研究科修了。
京都大学経済学博士。
個人を尊重する組織論者として知られ、個の視点から組織や社会について幅広く発言している。著書多数。
『公務員革命』（ちくま新書）
『承認とモチベーション』（同文舘出版）
『「見せかけの勤勉」の正体』（PHP研究所）
『承認欲求』（東洋経済新報社）

首長・市町村議会議員・幹部職員および関心を持つすべての方が対象です。

お申し込み　》　インターネット受講システムまたはFAXでお申し込み下さい。
（http://www.shinko-okayama.jp/jukou/user/）

締 切 日　》　**10月19日（金）**

お問い合わせ　》

公益財団法人岡山県市町村振興協会　研修センター　　担当：桑原　淳司
〒700-0975　岡山市北区今2-2-1　TEL：086-245-4887　FAX：086-245-4435　E-mail：kensyu@shinko-okayama.jp

平成24年度

女性職員のための輝きセミナー

皆さんは、仕事や職場のことで**モヤモヤ**すること、ありませんか？

今年のセミナーでは、女性としての仕事への取り組み方、考え方など、ご経験を基にお話いただきます。

モヤモヤ解消のヒントを見つけ、**ワクワク**へと変えてみませんか？

多くの皆さまのご参加をお待ちしております。

『働く女性に伝えておきたい 仕事のルール

～働くことを通じて、人生レベルの幸せを手に入れるために～』

・・＊講師＊・・

田島（たじま） 弓子（ゆみこ）氏

ブラマンテ株式会社

代表取締役

・・＊プロフィール＊・・

IT業界専門の展示会主催会社などにて、マーケティング･マネージャを勤めた後、1999年マイクロソフト日本法人に転職。約8年間の在籍中、Windowsの営業、マーケティングに一貫して従事。最終的には当時営業･マーケティング部門では数少ない女性の営業部長を勤める。。

2007年キャリアおよびコミュニケーション支援に関する事業を行うため、ブラマンテ株式会社を設立。

若年層向け働き方論、中間管理職、現場リーダー向け、働く女性がイキイキと活躍するための、女性活用支援をテーマに、社員研修、セミナー、執筆活動を行っている。

【著書】『ワークライフ”アンバランス”の仕事力』、『プレイングマネジャーの教科書～結果を出すためのビジネス･コミュニケーション58の具体策』、**最新刊『働く女性 28歳からの仕事のルール 』 絶賛発売中です！**

・・＊日時＊・・

平成24年11月22日（木）

13：30～15：00

・・＊対象者＊・・

全女性職員

・・＊定員＊・・

80名

・・＊会場＊・・

岡山県市町村振興センター

５F　れじょんホール

岡山市北区今2丁目2-1

Tel：086-245-4887

【お申し込み】

各市町村の研修ご担当者まで

【申込締切】

平成24年10月31日（水）

【お問い合わせ】

公益財団法人　岡山県市町村振興協会

研修センター

岡山市北区今2丁目2-1

Tel：086-245-4887

人事評価制度における評価結果の活用

岡山県内においても人事評価制度を
施行・実施している自治体は少なくありません。
しかしながら、評価結果の活用に
至ってない自治体も見られ、
活用方法が大きな課題となっています。
活用方法を誤ると職員のモチベーションや
公務能率の低下を招く恐れもあります。
そこで、人事評価制度を理解し、
効果的な運用や留意点などを
講義や先進地自治体の事例から学び、
それぞれの自治体の現状
にあった人事評価を見つけてもらうことを
目的としたセミナーです。

開 催 日

平成24年10月15日(月)
14:00～16:50

会　　場

岡山県市町村振興センター
5F　れじょんホール
岡山市北区今2－2－1

内 容 及 び 時 間

13:15	受付開始
13:45	開会・オリエンテーション
14:00	基調講演 早稲田大学政治経済学術院 教授　稲継 裕昭　氏
14:40	事例報告 岸和田市　小堀喜康　氏 寝屋川市　石峰昌明　氏
16:10	パネルディスカッション・質疑応答 （コーディネーター） 早稲田大学政治経済学術院 教授　稲継 裕昭　氏 （パネリスト） 岸和田市　小堀喜康　氏 寝屋川市　石峰昌明　氏
16:50	閉会

講師

早稲田大学政治経済学術院
教授　稲継　裕昭　氏

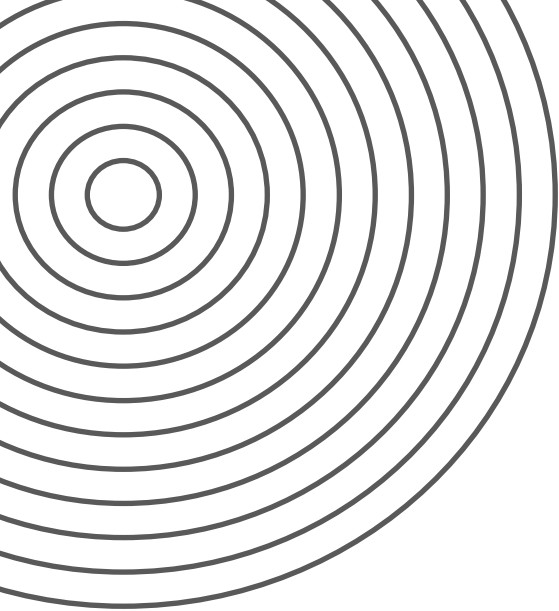
プロフィール
1983年　京都大学法学部卒業後、大阪市役所入庁。(総務局、人事委員会 事務局、市長室勤務)。1995年 京都大学大学院法学研究科専修コース修了(大阪市より派遣)。1996年大阪市役所退職。同年、姫路獨協大学法学部助教授。2000年 大阪市立大学法学部助教授。2001年、同教授。2005年 同、大学院法学研究科長・法学部長。 2007年 早稲田大学大学院公共経営研究科教授。その他、総務省人材育成等アドバイザーをはじめ、内閣府、総務省、人事院などの国の機関や自治体の審議会委員などを務める。2008年より放送大学客員教授。2010年より大阪府人事委員。

人事評価に携わる管理・監督職が対象（定員60名）

お申し込み　》　インターネット受講システムまたはFAXでお申し込み下さい。
(http://www.shinko-okayama.jp/jukou/user/)

締　切　日　》　**10月5日(金)**

お問い合わせ　》

公益財団法人 岡山県市町村振興協会　　担当：研修センター　桑原 淳司
〒700-0975　岡山市北区今2-2-1　TEL:086-245-4887　FAX:086-245-4435　E-mail:kensyu@shinko-okayama.jp

平成24年度　環境セミナー

地球温暖化と私たちの暮らし

～いま考えたい気象の影響～

今、世界規模で異常気象が増えています。
気温上昇と風水害、ハリケーン･･･。
さらには、私たちの身近では、
ゲリラ豪雨、高潮等。
世界規模の異常気象は、
私たちの身近な暮らしにも
大きな影響を及ぼしています。
3月11日の東日本大震災を契機に、
人々の「防災」意識はかつてなく高まっています。
そうした中、私たちには何ができるでしょうか？
この機会に気象についての基礎を学び、
自治体として取り組むべき課題と方策について
共に考えてみませんか。
「気象を身近に考える」セミナーです。
是非、ご参加ください。

開 催 日

平成**24**年**11**月**27**日（火）
13：15～15：00

会　　場

岡山県市町村振興センター
5F　れじょんホール
岡山市北区今2－2－1

内 容 及 び 時 間

13:00	受付開始
13:15	開会･オリエンテーション
13:30	講演
15:00	閉講

講師
一般財団法人気象業務支援センター
専任主任技師　村山（むらやま）　貢司（こうじ）　氏

プロフィール
昭和24年生まれ。東京都出身。東京教育大学（現筑波大学）卒、47年日本気象協会入社、平成8年気象予報士の資格を取得。9年気象情報部気象情報課長、15年より現職。NHK「おはよう日本」（土日祝）の気象予報を19年3月まで担当していた。専門分野は、気象、生気象、地球環境。著書は、「異常気象」（KKベストセラーズ）、「気象の不思議」（かんき出版）ほか。日本生気象学会所属。
気象から見る地球温暖化の現状や、異常気象の発生要因と現状、これからのエネルギー需給のあるべき姿などを、的確かつソフトな口調で解説する人気講師。

お申し込み　》　インターネット受講システムまたはFAXでお申し込み下さい。
（http://www.shinko-okayama.jp/jukou/user/）

締　切　日　》　<u>11月9日（金）</u>

関心のある方
はどなたでも
ご参加ください。
（定員80名）

お問い合わせ　》

公益財団法人 岡山県市町村振興協会　　担当：研修センター　桑原 淳司
〒700-0975　岡山市北区今2-2-1　TEL:086-245-4887　FAX:086-245-4435　E-mail:kensyu@shinko-okayama.jp